

# چگونه درخواست افزایش حقوق بدهیم بدون اینکه مدیران را عصبانی کنیم؟ (سناریوی مذاکره برنده)

## مقدمه

### فهرست سریع:

- #بدترین-و-بهترین-زمان-برای-درخواست-چه-موقعی-است
- #تله-نیازهای-شخصی-مدیر-شما-کمیته-امداد-نیست
- #ساختن-پرونده-دفاعیه-چگونه-با-سند-و-مدرک-حرف-بزنیم
- #خط-قرمز-مذاکره-هرگز-مدیر-را-تهدید-به-رفتن-نکنید
- #اگر-جواب-مدیر-یک-نه-قاطعانه-بود-چه-کار-کنیم

احتمالاً این حس برای شما هم بسیار آشناست: ماه‌هاست که احساس می‌کنید حقوقی که می‌گیرید، اصلاً با زحمتی که می‌کشید هم‌خوانی ندارد. هر روز صبح با خودتان تمرین می‌کنید که: "امروز حتماً به اتاق مدیر می‌روم و می‌گویم که حقوقم کم است!" اما وقتی به درِ اتاق او می‌رسید، قلبتان تند می‌زند، کف دست‌هایتان عرق می‌کند و با خودتان می‌گویید: "حالا بگذار برای یک وقتِ دیگر، شاید عصبانی شود و همین کار را هم از دست بدهم!"

ترس از درخواست پول، یکی از رایج‌ترین ترس‌ها در بین کارمندان است. ما فکر می‌کنیم درخواست افزایش حقوق، شبیه به «گدایی کردن» یا «شروع یک دعوا» است. اما در دنیای حرفه‌ای کسب‌وکار، این کار فقط یک «مذاکره‌ی ساده‌ی تجاری» است. اگر شما بلد باشید با چه لحنی، در چه زمانی و با چه استدلال‌هایی این درخواست را مطرح کنید، مدیرتان نه تنها عصبانی نمی‌شود، بلکه ارزش و احترام شما در نگاه او چند برابر خواهد شد. در این مقاله‌ی جامع می‌خواهیم خیلی ساده و خودمانی، فرمول جادویی مذاکره با مدیران را کالبدشکافی کنیم.

## بدترین و بهترین زمان برای درخواست چه موقعی است؟

در هر مذاکره‌ای، «زمان‌بندی» نیمی از مسیر پیروزی است. حتی اگر شما بهترین کارمند شرکت باشید، اگر در زمان اشتباهی درخواستتان را مطرح کنید، قطعاً با در بسته روبه‌رو می‌شوید.

### بدترین زمان‌ها برای درخواست افزایش حقوق:

- وقتی شرکت درگیر یک بحران مالی است یا اخیراً چند مشتری بزرگ را از دست داده است.
- وقتی مدیر شما درگیر یک مشکل شخصی است یا صبح همان روز با کسی بحث کرده است.
- روزهای شنبه صبح (که همه پر از استرس شروع هفته هستند) و روزهای چهارشنبه عصر (که همه فقط می‌خواهند سریع‌تر به خانه بروند).

### بهترین زمان‌ها برای درخواست:

- دقیقاً بعد از اینکه یک پروژه‌ی سخت را با موفقیت تمام کرده‌اید یا یک مشکل بزرگ را از دوش شرکت برداشته‌اید. (در این لحظه، مدیر در اوج رضایت از شماست).
- نزدیک به زمان بستن بودجه‌ی سالانه‌ی شرکت (معمولاً در ماه‌های بهمن و اسفند).
- روزهای سه‌شنبه یا دوشنبه بعد از صرفِ ناهار، زمانی که استرس روزهای اول هفته خوابیده است.

💡 "درخواست افزایش حقوق را هرگز در راهرو، کنار دستگاه چای‌ساز یا به صورت پیامکی مطرح نکنید! این کار ارزش درخواست شما را پایین می‌آورد. همیشه یک جلسه‌ی رسمی ۱۵ دقیقه‌ای با مدیرتان تنظیم کنید." — احسان جعفری

 **پیشنهاد ویژه مطالعه:** اگر مدیر شما ذاتاً آدمِ تندمزاجی است و از روبرو شدن با او می‌ترسید، حتماً تکنیک‌های مقاله **چگونه با رئیس عصبانی و بداخلاق کنار بیاییم؟** را قبل از جلسه مرور کنید.

## تله نیازهای شخصی: مدیر شما کمیته امداد نیست!

بزرگترین و مهلک‌ترین اشتباهی که کارمندان در جلسه‌ی افزایش حقوق مرتکب می‌شوند، این است که شروع می‌کنند به ناله کردن از وضعیتِ اقتصاد و هزینه‌های شخصی!

جملاتی مثل: "آقای مدیر، صاحب‌خانه‌ام اجاره را دو برابر کرده است"، "هزینه‌ی مدرسه‌ی بچه‌هایم زیاد شده"، "با این تورم دیگر نمی‌شود زندگی کرد"، بدترین جملاتی هستند که می‌توانید به زبان بیاورید. چرا؟ چون هزینه‌های شخصی شما، هیچ ربطی به مدیر یا شرکت ندارد! مدیر شما یک بنگاه خیریه را اداره نمی‌کند؛ او یک کسب‌وکار را مدیریت می‌کند و فقط به «ارزش و سودی» که شما برای شرکت می‌آورید پول پرداخت می‌کند.

شما باید کلمه‌ی «**من نیاز دارم**» را از دایره‌ی لغاتتان حذف کنید و به جای آن از کلمه‌ی «**من ارزش خلق کرده‌ام**» استفاده کنید. اگر می‌خواهید حقوقتان بالا برود، باید به مدیر ثابت کنید که حضور شما در این شرکت، بیشتر از پولی که به شما می‌دهد، برای او سود دارد.

 **پیشنهاد ویژه مطالعه:** اگر ترس از صحبت کردن درباره‌ی پول در وجودتان نهاده شده است، خواندن مقاله **ترس از درخواست پول؛ چرا خجالت می‌کشید قیمت بدهید؟** قفل ذهنی شما را باز خواهد کرد.

## ساختن پرونده دفاعیه (چگونه با سند و مدرک حرف بزنیم؟)

مدیران با احساسات تصمیم نمی‌گیرند، آن‌ها با اعداد و ارقام تصمیم می‌گیرند. اگر به اتاق مدیر بروید و بگویید: "من کارمند خیلی خوب و زحمت‌کشی هستم"، او پیش خودش می‌گوید: "خب وظایف‌ات را انجام داده‌ای!"

برای اینکه مدیر نتواند درخواست شما را رد کند، باید یک «پرونده‌ی دفاعیه‌ی مکتوب» بسازید. یک برگه کاغذ بردارید و این موارد را در آن بنویسید تا در جلسه روی میز مدیر بگذارید: ۱. **کارهایی که فراتر از وظیفه‌تان انجام داده‌اید:** "آقای مدیر، در شش ماه گذشته، من علاوه بر وظایف اصلی‌ام در بخش فروش، مسئولیت آموزش نیروهای جدید را هم رایگان به عهده گرفتم." ۲. **اعداد و ارقام:** "من در سه ماه گذشته، توانستم هزینه‌های بخش بایگانی را ۲۰ درصد کاهش دهم و سرعت پاسخگویی به مشتریان را دو برابر کنم." ۳. **تحقیق بازار:** "طبق بررسی‌هایی که در سایت‌های کاریابی انجام دادم، میانگین حقوق فردی با تخصص و سابقه‌ی من در شرکت‌های مشابه، بین ۱۵ تا ۱۸ میلیون تومان است."

وقتی شما با اعداد و سند مکتوب صحبت می‌کنید، مدیر متوجه می‌شود که با یک انسان کاملاً حرفه‌ای طرف است، نه یک کارمند احساساتی که فقط آمده غر بزند.

 **پیشنهاد ویژه مطالعه:** اگر فکر می‌کنید خیلی زحمت می‌کشید اما هیچ‌وقت دیده نمی‌شوید، حتماً مقاله **چرا ارتقا شغلی نمی‌گیرم؟ (کالبدشکافی ۵ دلیل پنهان)** را در سایت مطالعه کنید تا مشکلاتتان را ریشه‌یابی کنید.

## خط قرمز مذاکره: هرگز مدیر را تهدید به رفتن نکنید!

بعضی از افراد وقتی می‌بینند مدیر در حال مقاومت کردن است، ناگهان شمشیر را از رو می‌بندند و می‌گویند: "اگر حقوقم را زیاد نکنید، همین فردا استعفا می‌دهم و می‌روم به شرکت رقیب!"

این بدترین و خطرناک‌ترین استراتژی ممکن است! حتی اگر مدیر به شدت به تخصص شما نیاز داشته باشد و از ترس رفتن شما با افزایش حقوق موافقت کند، اما «**رشته‌ی اعتماد**» بین شما برای همیشه پاره شده است. مدیر از آن روز به بعد به شما به چشم یک "کارمند خائن و غیرقابل اعتماد" نگاه می‌کند که زیر فشار از او باج گرفته‌اید. او پنهانی شروع به گشتن دنبال یک نیروی جایگزین می‌کند و به محض اینکه فرد مناسبی پیدا کند، شما را اخراج خواهد کرد!

مذاکره نباید رنگ‌وبوی دعوا و گروکشی بگیرد. شما باید با لحنی آرام و دلسوزانه بگویید: "من این شرکت را خانه خودم می‌دانم و از کار کردن در کنار شما لذت می‌برم؛ اما برای اینکه بتوانم با آرامش فکری کامل انرژی‌ام را اینجا بگذارم، نیاز دارم که سطح درآمدم با ارزش کاری‌ام متناسب شود."

## اگر جواب مدیر یک "نه" قاطعانه بود، چه کار کنیم؟

همیشه این احتمال وجود دارد که مدیر شما، با وجود تمام استدلال‌های منطقی، بگوید: "متأسفم، بودجه‌ی شرکت در حال حاضر اصلاً اجازه‌ی افزایش حقوق را نمی‌دهد."

در این لحظه، به هیچ‌وجه اخم نکنید، قهر نکنید و از کوره در نروید. کسی که کنترل احساساتش را از دست بدهد، بازنده‌ی میز مذاکره است. به جای قهر کردن، از تکنیک «**گرفتن امتیاز جایگزین**» استفاده کنید. می‌توانید بپرسید: "بسیار خب، من شرایط مالی شرکت را درک می‌کنم. اما آیا امکانش هست که به جای افزایش حقوق نقدی، به من یک روز در هفته مرخصی دورکاری بدهید؟ یا مثلاً هزینه‌ی شرکت در آن دوره‌ی آموزشی خاص را برایم پرداخت کنید؟"

اگر مدیر این‌ها را هم قبول نکرد، تیر نهایی را شلیک کنید: "پس لطفاً به من بگویید دقیقاً باید چه مهارت‌هایی را یاد بگیرم یا چه اهدافی را برای شرکت تیک بزنم، تا بتوانیم سه ماه آینده دوباره در مورد این موضوع صحبت کنیم و به توافق برسیم؟" با این سوال، شما توپ را در زمین او می‌اندازید. او مجبور است یک مسیر روشن برای شما ترسیم کند، و اگر شما سه ماه بعد آن اهداف را تیک بزنید، او دیگر هیچ بهانه‌ای برای رد کردن درخواست شما نخواهد داشت.

 **پیشنهاد ویژه مطالعه:** اگر کارتان به بحث کشید و می‌خواستید بدون اینکه بی‌احترامی کنید از حقان دفاع کنید، مقاله **چگونه در دعوا و مشاجره، برنده باشیم؟ (هنر جنگ نرم)** را حتماً مرور کنید.

## نتیجه‌گیری

درخواست افزایش حقوق، یک جنگ گلاادیاتوری نیست که در آن یک نفر پیروز شود و یک نفر نابود! این یک گفتگوی حرفه‌ای بین دو انسان بالغ است. وقتی شما با آمادگی قبلی، بدون گله و شکایت از مشکلات شخصی، و با در دست داشتن آمار و ارقام از زحماتتان وارد اتاق مدیر می‌شوید، او چاره‌ای جز احترام گذاشتن به شما ندارد. یادتان باشد که در بازار کار، به کسی به خاطر "مظلوم بودن" یا "سکوت کردن" مدال و پاداش نمی‌دهند. حق شما، گرفتن است، اما ابزار گرفتن آن، دادوبیداد نیست؛ بلکه «**مذاکره‌ی اصولی و حرفه‌ای**» است.

### ۳ کاری که قبل از جلسه با مدیر باید انجام دهید (اقدامک‌های عملی):

۱. یک کاغذ بردارید و لیست ۳ دستاورد بزرگی که در ۶ ماه گذشته برای شرکت داشته‌اید (یا مشکلاتی که حل کرده‌اید) را تیتروار بنویسید.
۲. با یکی از همکاران قدیمی یا با جستجو در اینترنت، حدود حقوق متعارف برای شغل خودتان را پیدا کنید تا وقتی مدیر پرسید چقدر می‌خواهی، یک عدد پرت و غیرمنطقی نگویید.

۳. در آینه تمرین کنید که اگر مدیر به شما "نه" گفت، بدون تغییر کردن حالتِ چهره‌تان، لبخند بزنید و بپرسید: "چه کاری باید انجام دهم تا ۳ ماه دیگر مستحق این افزایش حقوق باشم؟"

بسیاری از ما سال‌هاست که زیر قیمتِ واقعیِ خودمان کار می‌کنیم و جرات نداریم حقِ طبیعیِ خودمان را طلب کنیم، چون استراتژی‌های مذاکره و متقاعدسازی را بلد نیستیم. شبیه‌سازی جلسه‌ی افزایش حقوق با یک متخصص و پیدا کردنِ بهترین کلمات و سناریوها، می‌تواند ترسِ شما را کاملاً از بین ببرد و در یک جلسه‌ی کوتاه، حقوق و جایگاهِ شما را به طرز چشمگیری ارتقا دهد.

#### درخواست یک جلسه هم‌فکری و بررسی مسیر کاری

### ? پرسش‌های متداول (FAQ)

۱. آیا باید عددِ دقیقِ حقوقی که می‌خواهم را به مدیر بگویم؟ هرگز یک عددِ ثابت (مثلاً ۲۰ میلیون) نگویید. همیشه یک «بازه یا رنج» ارائه دهید. مثلاً بگویید: "با توجه به ارزش افزوده‌ای که برای شرکت ایجاد کرده‌ام، انتظار من عددی بین ۲۰ تا ۲۴ میلیون تومان است." این کار به مدیر قدرتِ انتخاب می‌دهد و احتمالِ موافقت را بالا می‌برد.
۲. اگر تازه سه ماه است که در شرکت استخدام شده‌ام، می‌توانم درخواستِ افزایشِ حقوق بدهم؟ خیر، این کار بسیار غیرحرفه‌ای است. سه تا شش ماه اول، زمانِ اثباتِ توانمندی‌های شماست. مدیر هنوز بازدهیِ کاملِ شما را ندیده است. بهترین زمان برای اولین درخواستِ افزایشِ حقوق، بین ۹ ماه تا یک سال پس از استخدام (یا پس از اتمامِ یک پروژه‌ی بسیار حیاتی) است.
۳. مدیرم می‌گوید کارم خوب است اما شرکت فعلاً پول ندارد؛ آیا دارد دروغ می‌گوید؟ گاهی اوقات مدیران واقعاً راست می‌گویند و دستشان برای پرداختِ پولِ نقد بسته است. در این شرایط، مهارتِ شما در «مذاکره برای مزایا» مشخص می‌شود. اگر پول نمی‌دهند، می‌توانید درخواستِ وامِ شرکتی بدونِ بهره، دورکاریِ دو روز در هفته، تقبلی هزینه‌ی رفت‌وآمد یا بیمه‌ی تکمیلی بهتر کنید. ارزشِ این مزایا گاهی از خودِ پولِ نقد هم بیشتر است.